

■ Les différents types de structures

Si vous souhaitez développer votre activité au Royaume-Uni, il vous faudra choisir la structure répondant au mieux à vos besoins et attentes. L'administration fiscale anglaise offre de nombreuses options pour toutes celles et ceux souhaitant s'installer sur leur territoire. En voici une liste non exhaustive :

- **La « limited company » (LTD) :**

Cette structure est une société à responsabilité limitée. On peut la comparer à la SARL française avec un choix de capital libre mais le plus souvent de 1 euro au minimum.

- **« Self-employed » (Sole trader) :**

Cette structure peut s'apparenter au statut d'auto-entrepreneur en France, cela signifie que vous gérez votre activité sans entité légale distincte. Autrement dit, vous serez personnellement responsable des pertes et profits liés à votre activité. On appelle cela la responsabilité illimitée.

- **« Business partnership » :**

Dans cette structure, vous et votre partenaire partagez personnellement la responsabilité de votre entreprise. Ceci comprend toutes les pertes que votre entreprise fait. Dans le même temps, vous partagez les bénéfices de l'entreprise et chaque partenaire paie des impôts sur sa part. À noter qu'un partenaire n'a pas besoin d'être une personne réelle. Par exemple, une société à responsabilité limitée peut également être un associé.

- **« A social enterprise » :**

Ces structures sont l'équivalent des associations en France. Autrement dit, leur principal objectif n'est pas de faire des profits mais servir l'intérêt public.

- **« An overseas company » :**

Vous devez créer cette structure si votre objectif est simplement de développer votre business au Royaume-Uni, au travers d'aucune entité légale distincte. Il faudra alors enregistrer votre société étrangère auprès de la « Companies House ».

La LTD est la structure qui nécessite le plus de formalités pour sa création, mais c'est également celle qui offre le plus d'avantages, notamment car elle permet de créer une séparation claire et définie entre le patrimoine personnel des dirigeants et le patrimoine de la société. En ayant une personnalité juridique propre, c'est la société qui engage sa responsabilité auprès des créanciers, débiteurs et autres parties prenantes. Nos équipes sont là pour vous aider à choisir la structure qui convient le mieux à vos besoins et vos attentes.

ROYAUME-UNI

LA CONSTITUTION DE LA SOCIÉTÉ

■ Le choix du nom légal

Pour créer une LTD au Royaume-Uni, il faut tout d'abord choisir un nom légal. Le nom choisi doit être différent des autres sociétés déjà enregistrées. Autrement, il ne pourra pas être accepté, y compris si le nom choisi est trop proche d'un nom déjà existant.

■ « Memorandum and articles of association »

Sur le même principe qu'en France avec les statuts, toute société souhaitant s'enregistrer au Royaume-Uni a besoin d'un « memorandum of association » et d'un « articles of association ». Le premier est une déclaration légale signée par tous les actionnaires ou garants initiaux ayant accepté de créer la société. Le second est un ensemble de règles écrites relatives à la gestion de la société et convenues par les associés, les « directors » et les « company secretaries ».

En d'autres termes, les « Articles of Association » définissent la structure de la société, son capital, son fonctionnement, ses directeurs, et les droits de vote de ces derniers au moment des assemblées générales (General meetings). Il faut noter que de son côté, le « Memorandum of Association » n'est plus obligatoire depuis 2010, étant le plus souvent compris dans les « Articles of association ».

Ces deux documents sont à déposer au registre central des entreprises, qui pour l'Angleterre et le Pays de Galles, correspond au « Companies House », à Cardiff.

■ Les responsabilités du « director » et du « company secretary »

Il est important de distinguer ces deux notions car elles n'impliquent pas les mêmes éléments, notamment en matière de devoirs, d'obligations et de responsabilités.

Les « directors » sont nommés par les associés et garants pour diriger et gérer les opérations quotidiennes de l'entreprise. Les « company secretaries » sont facultatifs pour les LTD, mais pas pour les « public limited companies ». Ils sont généralement nommés pour assister les « directors » dans d'importantes tâches administratives. Plus précisément, les « directors » sont tenus de diriger une société conformément aux statuts. Ils sont placés dans une position de confiance et on s'attend à ce qu'ils favorisent le succès de l'entreprise et prennent des décisions uniquement dans l'intérêt de la société.

■ L'enregistrement de la société auprès de la « Companies House »

Afin de s'enregistrer, vous devez fournir au minimum 3 informations personnelles, il peut s'agir de la ville de naissance, de votre numéro de téléphone, de votre numéro de passeport ou encore du nom de jeune fille de votre mère. Une fois ces informations fournies, vous obtiendrez un certificat d'enregistrement, appelé « Certificate of incorporation ». Ce document certifie que la société existe légalement, mettant en évidence son numéro d'enregistrement et sa date de création. La procédure d'immatriculation peut se faire en ligne et est effective dans les 24 heures si le statut Private Limited Company (Ltd) a été choisi. La durée totale de la procédure de création d'entreprise en Angleterre est d'environ 24 heures ou 48 heures.

■ Les coûts de constitution

La création d'une société au Royaume-Uni est un processus peu onéreux. Les frais de constitution dépendent de la manière dont vous avez constitué votre société, en ligne ou par voie postale.

	En ligne	Par courrier	
En ligne	15 £	40 £	100 £
En ligne	1	40	1

■ « Confirmation statement (Annual return) »

Une fois que votre société est enregistrée, elle devra se soumettre chaque année à certaines obligations déclaratives. Parmi elles, l'obligation de transmettre à la « Companies House » un document appelé « Confirmation statement ». L'objectif de cette démarche est de s'assurer que les informations dont dispose la « Companies House » sont mis à jour annuellement.

C'est ainsi que chaque année, vous devrez leur transmettre ce document qui résumera les principales informations relatives à votre société, entre autres :

- Les coordonnées de votre siège social ainsi que l'identité de vos « directors » et « company secretaries » ;
- Le montant de votre capital ainsi que l'identité et le pourcentage de détention de chaque actionnaire ;
- Le « SIC code » de votre société (l'équivalent du code APE français qui précise l'activité de votre société).

■ Les seuils d'audit

L'administration fiscale anglaise prévoit, sous certaines conditions, l'obligation de procéder à l'audit des comptes annuels par un commissaire aux comptes. Votre société doit se faire auditer si elle présente au moins 2 des éléments suivants:

- Un chiffre d'affaires supérieur ou égal à 10 200 000 £ ;
- Un total d'actifs supérieur ou égal à 5 100 000 £ ;
- Un nombre total de salariés supérieur ou égal à 50.

Autrement dit, si votre société ne respecte qu'un seul de ces critères, elle n'est pas dans l'obligation de faire auditer ses comptes annuels.

■ L'enregistrement aux taxes

Après la création de la société au Royaume-Uni, il faut procéder à l'enregistrement aux taxes dont la société est éligible. La plupart des entreprises s'inscrivent à l'impôt sur les sociétés et au « PAYE as you earn » en même temps que l'inscription auprès de la « Companies House ». Par ailleurs, il faut vérifier si votre société doit s'enregistrer à la TVA. Nous détaillons chacun de ces impôts ci-dessous.

■ La TVA (VAT)

Il existe au Royaume-Uni trois taux différents de TVA. Le taux standard, qui s'applique à la plupart des biens et services rendus, s'établit à 20 %. En parallèle, il existe un taux réduit à 5 % et un taux à 0 %.

Vous devez enregistrer votre entreprise à la TVA auprès du « HM Revenue and Customs » (HMRC) si votre chiffre d'affaires taxable à la TVA est supérieur à 85 000 £ sur une période de 12 mois consécutifs. Selon l'administration fiscale anglaise, on entend par chiffre d'affaires taxable un chiffre d'affaires qui ne prend pas en compte les produits exonérés de TVA par le droit fiscal britannique.

Lors de votre inscription à la TVA, vous recevrez un certificat d'immatriculation à la TVA. Ce document confirme certaines informations telles que :

- Votre numéro de TVA ;
- La date à laquelle vous devrez soumettre votre première déclaration de TVA ainsi que le paiement ;
- Votre date d'enregistrement effective, qui dépend de la date à laquelle vous avez dépassé le seuil.

À compter de la date d'entrée en vigueur de votre inscription, vous devrez vous soumettre à certaines obligations, comme indiquer de la TVA sur vos factures, payer la TVA collectée auprès du HMRC ou encore soumettre des déclarations de TVA.

Concernant ces déclarations, vous devez généralement soumettre une déclaration de TVA au « HM Revenue and Customs » (HMRC) tous les 3 mois. Cette déclaration récapitule vos ventes et achats totaux, le montant de TVA que vous devez sur vos ventes, le montant de TVA que vous pouvez récupérer sur vos achats ainsi que le remboursement éventuel que vous pouvez bénéficier de la part du HMRC.

■ L'impôt sur les sociétés

Le taux d'impôt sur les sociétés au Royaume-Uni s'établit à 19 %, quel que soit le bénéfice réalisé. Les bénéfices imposables pour l'impôt sur les sociétés comprennent l'argent que votre entreprise ou association tire de son activité.

Il faut noter que contrairement à la France, en matière d'impôt sur les sociétés, le Royaume-Uni suit le principe de mondialité. Cela signifie que si votre entreprise est basée au Royaume-Uni, elle devra payer l'impôt sur les sociétés sur tous ses bénéfices au Royaume-Uni et à l'étranger. Si votre entreprise n'est pas basée au Royaume-Uni, mais possède un simple bureau ou une succursale ici, elle ne paiera l'impôt sur les sociétés que sur les bénéfices de ses activités au Royaume-Uni.

■ L'impôt sur le revenu

Le système d'impôt sur le revenu au Royaume-Uni se base sur un système de barème progressif, c'est-à-dire que le montant d'impôt que vous devrez payer dépendra de votre montant total de revenu. Les taux applicables en 2021 sont les suivants :

Revenus taxables	Taux applicable
Jusqu'à 12,570 £	0 %
De 12,571 £ à 50,270 £	20 %
De 50,271 £ à 150,000 £	40 %
Plus de 150,000 £	45 %

A noter que si vous touchez des salaires au Royaume-Uni, vous serez soumis à un système de prélèvement à la source. Ce système de prélèvement est rendu possible grâce au « Tax code ». En effet, votre « Tax code » est utilisé par votre employeur pour calculer le montant d'impôt sur le revenu à prélever sur votre salaire. En d'autres termes, l'employeur pourra déterminer quel montant exact prélever sur votre salaire en fonction de votre « Tax code ». Pour plus d'informations à ce sujet, vous pouvez cliquer sur le lien suivant : <https://www.gov.uk/tax-codes>.

■ Le statut de résident non-domicilié

Les résidents du Royaume-Uni qui ont leur domicile permanent en dehors du Royaume-Uni peuvent ne pas avoir à payer d'impôt britannique sur les revenus étrangers. Vous ne paierez pas d'impôt britannique sur vos revenus ou gains étrangers si les deux conditions suivantes s'appliquent :

- Ils sont inférieurs à 2 000 £ au cours de l'année d'imposition ;
- Vous ne procédez pas au rapatriement de ces revenus au Royaume-Uni, par exemple en les transférant sur un compte bancaire britannique.

ROYAUME-UNI

LA FISCALITÉ

Si vos revenus annuels réalisés à l'étranger sont supérieurs à 2 000 £, vous devrez déclarer les revenus ou gains étrangers de 2000 £ ou plus, ou tout argent que vous apportez au Royaume-Uni, dans une déclaration d'auto-évaluation, appelée « Self Assessment Tax Return ».

Dans ce cas, deux cas de figure s'offrent à vous. Soit vous décidez de payer de l'impôt anglais sur ces revenus, soit vous demandez à ne payer de l'impôt que sur la part de surplus que vous avez transféré au Royaume-Uni. L'exonération de ces revenus est toutefois limitée à 7 ans. À partir de la 8^e année, vous devrez payer un forfait annuel de 30.000 £, puis 60.000 £ à partir de la 12^e année.

■ Le système de « PAYE »

La PAYE est due par l'employeur et est composée, entre autres, des éléments suivants :

- Les prélèvements à la source effectués sur les salaires versés ;
- Les cotisations salariales et patronales appelées « National Insurance » ;
- Les remboursements de prêts étudiants (si applicable).

Les taux de cotisations salariales et patronales applicables dépendent de la catégorie de l'employeur. Il existe 7 catégories différentes détaillées dans le lien suivant :

<https://www.gov.uk/national-insurance-rates-letters/category-letters>

Dépendant de la catégorie, voici les taux applicables pour les salariés et les employeurs :

Cotisations salariales

Catégorie	De 520 £ à 797 £ par mois	De 797.01 £ à 4,189 £ par mois	Plus de 4,189 £ par mois
A	0 %	12 %	2 %
B	0 %	5.85 %	2 %
C	N/A	N/A	N/A
H	0 %	12 %	2 %
J	0 %	2 %	2 %
M	0 %	12 %	2 %
Z	0 %	2 %	2 %

ROYAUME-UNI

LA FISCALITÉ

Cotisations patronales

Catégorie	De 520 £ à 737 £ par mois	De 737.01 £ à 4,189 £ par mois	Plus de 4,189 £ par mois
A	0 %	13.8 %	13.8 %
B	0 %	13.8 %	13.8 %
C	0 %	13.8 %	13.8 %
H	0 %	0 %	13.8 %
J	0 %	13.8 %	13.8 %
M	0 %	0 %	13.8 %
Z	0 %	0 %	13.8 %

■ Le formulaire A1

Si vous voyagez dans l'UE pour affaires ou pour travail, que vous soyez un visiteur d'affaires ou un travailleur détaché, vous aurez besoin d'un formulaire A1.

Il s'agit simplement d'un certificat délivré par HMRC qui prouve qu'une personne paie les NIC britanniques. Le formulaire est délivré par l'institution de sécurité sociale auprès de laquelle vous êtes inscrit dans votre pays d'origine.

En juillet 2020, l'UE a renforcé l'application des règles relatives aux voyages d'affaires, y compris l'obligation d'avoir un formulaire A1, avant de voyager. Si un employé se rend dans l'UE pour le travail, soit en voyage d'affaires en tant que visiteur d'affaires, soit en tant que travailleur détaché pour fournir un service, il aura besoin d'un formulaire A1.

Les visiteurs d'affaires et les travailleurs détachés sont couverts par le système de sécurité sociale britannique et auront besoin d'un formulaire A1. Les formulaires A1 sont généralement valables jusqu'à 24 mois, cependant, on peut choisir une durée de validation plus courte pour le temps que les travailleurs sont à l'étranger. Les formulaires A1 prouvent à l'État membre de l'UE que l'employé qui voyage paie la sécurité sociale au Royaume-Uni et n'a pas besoin de payer dans le pays de l'UE où il voyage.

Les informations à communiquer sont : le nom de la société, son siège social, l'identité et l'adresse des administrateurs (au moins deux) et du secrétaire général. Dans le cas où un avocat est chargé de la constitution de la société, ses coordonnées lui sont aussi demandées.

ROYAUME-UNI

CONTACT



■ Royaume-Uni

Office G07
14-16 Dowgate Hill
London EC4R 2SU

+44 203 053 6708

+44 742 751 7898



■ France

2, rue des Prés
59290 WASQUEHAL

+33 6 52 30 47 59

+33 9 83 67 03 03



ACCOUNTING SERVICES
FRENCH DESK

www.01accountingservices.com